

LES GRANDS BALLETS

POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT, L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Politique amendée adoptée par le conseil d'administration des Grands Ballets Canadiens le 20 mai 2022.

PRÉAMBULE

1. La présente politique a pour objet d'affirmer l'engagement de *Les Grands Ballets Canadiens* (ci-après désignée la « Compagnie ») à instaurer un milieu de travail exempt de harcèlement, qu'il soit de nature psychologique ou sexuelle, et offrir un environnement de travail harmonieux, favorisant l'estime de soi et la dignité de chacune des personnes œuvrant au sein de la Compagnie, peu importe son niveau hiérarchique. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans la Compagnie lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement lui est signalée.
- 2- Consciente qu'ils sont préjudiciables à la santé et au bien-être de toute personne, la Compagnie ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence, en tout temps et en tout lieu, qu'elle soit physique ou virtuelle, y compris dans le cyberspace. La Compagnie reconnaît à toute personne le droit au respect, à la dignité, à la protection de son intégrité physique et psychologique ainsi que le droit de travailler dans un environnement sain, sécuritaire, empreint de confiance et de respect.

CHAMP D'APPLICATION

1. La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, les employés, syndicats, spectateurs, locataires, autres clients et fournisseurs et leurs représentants ont tous une responsabilité en ce sens. La Compagnie s'attend donc à ce que tous collaborent à l'application et au respect de cette politique. Aux fins de la présente politique, les membres du personnel comprennent : les employés provenant de tous les niveaux de la hiérarchie organisationnelle de la Compagnie, y compris les cadres, les administrateurs, les employés syndiqués ou non syndiqués, les travailleurs autonomes, les étudiants et les bénévoles.
2. La politique sera appliquée à toutes les activités lors desquelles un membre du personnel fournit une prestation de travail ou est considéré comme étant au travail, que ce soit sur les lieux de la Compagnie, dans le cadre du télétravail ou à tous autres lieux où cette personne fournit sa prestation de travail mais également dans les communications réalisées dans le cyberspace (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par la Compagnie, etc.).

OBJECTIFS

À cet effet, la présente politique a pour objectifs de :

- ✓ Favoriser et maintenir un climat de travail valorisant, stimulant, harmonieux et exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence;
- ✓ Favoriser le respect de la dignité humaine. Protéger l'intégrité physique et psychologique de la personne dans les relations de travail et les rapports interpersonnels;
- ✓ Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir et de faire cesser toute conduite de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ✓ Favoriser l'engagement de l'ensemble du personnel dans la lutte contre le harcèlement, l'intimidation et la violence;
- ✓ Mettre en place un cadre de référence ainsi que des mécanismes permettant de prévenir, identifier et résoudre les situations de harcèlement, d'intimidation et de violence afin d'en faire cesser toute forme et d'en limiter les effets négatifs;

- ✓ Présenter le soutien offert aux plaignants ainsi qu'aux personnes visées par une plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ✓ Favoriser le règlement des plaintes par la mise en place de procédures internes de traitement équitables et confidentielles;

DÉFINITION DU HARCÈLEMENT EN MILIEU DU TRAVAIL

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique de la façon suivante :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

Cinq conditions doivent être réunies pour conclure à la présence de harcèlement :

- ✓ une conduite vexatoire (c'est-à-dire abusive, humiliante ou blessante);
- ✓ des paroles, des gestes ou des comportements hostiles ou non désirés;
- ✓ le caractère répétitif des actions, sauf dans le cas d'une conduite grave;
- ✓ l'atteinte à la dignité (c'est-à-dire au respect, à l'amour-propre) ou à l'intégrité (c'est-à-dire, à l'équilibre physique, psychologique ou émotif);
- ✓ un milieu de travail rendu néfaste pour l'employé.

Cette définition inclut à elle seule toutes les formes de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir ou d'autorité, le harcèlement moral ou psychologique, les moqueries répétées sur l'aspect physique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Exemples de comportements proscrits en tout temps et pouvant être considérés, selon les circonstances, comme du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence (liste non exhaustive) :

- ✓ commentaire ou action visant à mépriser, abaisser, ridiculiser ou intimider;
- ✓ menace, dénigrement, humiliation, moquerie malveillante, insinuation répétée, rumeur ou accusation sans fondement, exclusion, chantage, pression induite;
- ✓ propos ou comportement discriminatoire ou dégradant portant sur l'aspect ou les capacités physiques ou intellectuelles d'un individu;
- ✓ agression physique, même légère, telle que pousser, bousculer ou frapper un individu, lui lancer un objet ou la destruction intentionnelle de biens personnels;

- ✓ abus de pouvoir, surveillance excessive et injustifiée ou abusive des allées et venues pouvant aller jusqu'à suivre ou atteindre un individu;
- ✓ profiter indûment de son statut ou d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer, influencer négativement ou agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail, compromettre l'emploi, ou nuire au rendement;
- ✓ commentaire déplacé ou désobligeant, pouvant être interprété comme de l'intimidation, une attaque, une insulte, du harcèlement ou du chantage, alors que la personne visée est considérée comme étant au travail;
- ✓ utilisation de contenu pouvant intimider les autres, les blesser, porter atteinte à leur vie privée, nuire à leur réputation, à leur image (notamment par la cyber intimidation);
- ✓ remarque, commentaire, allusion, plaisanterie ou insulte répétée à caractère sexuel sur les lieux ou à l'occasion du travail;
- ✓ avances physiques ou verbales ou propositions répétées, abusives ou non voulues à caractère sexuel;
- ✓ attouchements, gestes à connotation sexuelle, affichage de matériel dégradant ou pornographique;
- ✓ menaces, représailles, refus de promotion, congédiement ou autre pratique associés à un refus de consentir à des faveurs sexuelles.

Toutefois, le *Harcèlement en milieu du travail*, ne doit pas être interprété comme incluant des situations telles que les conflits interpersonnels, les situations inhérentes ou personnelles à la personne telles que le stress au travail, les contraintes personnelles ou professionnelles, ou encore, l'exercice normal du droit de gestion de la Compagnie (gestion de l'absentéisme, mesures disciplinaires, organisation du travail, etc.).

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

1. La Compagnie désapprouve et ne tolère aucune forme de *Harcèlement en milieu du travail*, tel que défini précédemment dans la *Loi sur les normes du travail* ou la *Charte des droits et libertés de la personne*, incluant toute forme de harcèlement à caractère sexuel, psychologique ou étant lié à l'un des motifs de discrimination ainsi que, dans certaines circonstances pouvant être liées au travail, des comportements émanant des réseaux sociaux. De tels comportements seront jugés inacceptables et pourront faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires proportionnelles à la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement conformément aux règles en vigueur.
2. À titre d'exemples, des comportements violents, menaçants, de l'abus de pouvoir, de l'intimidation ou toute autre forme de mesures de représailles qui pourraient être prises contre les personnes qui signalent des incidents de la nature du harcèlement tel que défini précédemment, pourraient être considérés comme étant du harcèlement.
3. Par la présente politique, la Compagnie s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :
 - a. Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement en milieu du travail;
 - b. Protéger la dignité et l'intégrité psychologique et physique des personnes;
 - c. Promouvoir le respect entre individus;

- d. Promouvoir un milieu de travail harmonieux marqué par la collaboration, le respect mutuel et la civilité.
4. La Compagnie s'engage ainsi à prendre les moyens raisonnables pour diffuser la politique en français et en anglais de manière à la rendre accessible à l'ensemble du personnel :
- a. La présentant aux membres du personnel;
 - b. Affichant la politique dans un lieu public et accessible aux membres du personnel de la Compagnie;
 - c. Remettant une copie à toute personne qui en fait la demande;
 - d. La rendant accessible sur l'Intranet de la Compagnie;
 - e. S'assurant que tout employé, contractuel ou bénévole œuvrant régulièrement ou intensivement sur les lieux de travail de la Compagnie ait signé la politique;
 - f. Par tout autre moyen raisonnable, sur demande.
5. La Compagnie s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement ;
- a. En mettant en place la procédure de traitement des signalements et des plaintes énoncée plus bas;
 - b. En prenant les mesures pour assurer un climat de confiance afin que le personnel puisse faire connaître l'objet de leur plainte ou leur préoccupation sans craindre de représailles, à moins que la plainte ne soit frivole ou relève de la tracasserie;
 - c. En agissant promptement et conformément à la procédure en place, dès lors qu'une situation pouvant s'apparenter à du *Harcèlement en milieu du travail* lui est dénoncée.
6. En cas de signalement ou de plainte par un membre du personnel, cette dernière pourra, s'il s'avère nécessaire de le faire, procéder promptement à une enquête plus poussée afin de faire la lumière sur les événements. En cas de plainte à l'endroit du directeur général ou du directeur artistique, un mandat d'enquête sera confié à un enquêteur externe professionnel.

TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Tout membre du personnel qui croit être la cible ou qui est témoin de gestes ou de comportements inappropriés s'apparentant à du harcèlement en milieu du travail peut s'adresser en toute confidentialité à son supérieur immédiat ou directement à la direction des ressources humaines, pour lui demander conseil ou lui demander d'intervenir en vue de régler la situation rapidement.

Lorsque cela est possible et si elle le croit opportun, la personne qui croit être la cible de gestes ou de comportements inappropriés s'apparentant à du *Harcèlement en milieu du travail*, peut d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitable ou encore, si elle est effectuée et qu'elle est rejetée par la personne concernée ou ignorée, de sorte que les comportements de la personne concernée se poursuivent, la personne devrait procéder au signalement de la situation à son supérieur immédiat, à la

direction des ressources humaines ou alors à la direction générale et lui demander en toute confidentialité d'intervenir en vue de régler la situation rapidement.

Si les gestes ou comportements inappropriés ne cessent pas à la suite d'un signalement ou si la personne qui croit en être la cible n'a pas confiance qu'ils cessent rapidement, elle devrait déposer une plainte formellement.

Le signalement ou le dépôt d'une plainte :

- Doit se faire par la personne qui croit subir du *Harcèlement en milieu du travail* ou par toute autre personne qui en est témoin, en communiquant avec l'une des personnes responsables désignées par la Compagnie;
- Le signalement se fait en identifiant chacun des comportements jugés problématiques;
- Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible afin qu'une intervention rapide et efficace soit effectuée;
- Autant que possible, le signalement devrait être formulé par écrit. Toutefois, la Compagnie convient qu'il peut être souhaitable de prendre la déclaration verbale de toute personne qui souhaite faire un signalement;
- Une plainte doit être formulée par écrit et doit comprendre tous les éléments du signalement.

Personnes désignées par la Compagnie afin de recevoir les signalements ou les plaintes :

- Marie-France Daigneault , directrice des ressources humaines, poste 237;
- Marc Lalonde, directeur général, poste 252.

PRINCIPES D'INTERVENTION

La Compagnie s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention;
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche;
- Étant donné qu'une personne a deux ans pour déposer une plainte en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées à chaque cas.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique, fera l'objet de mesures disciplinaires sévères, lesquelles tiendront compte de la gravité des manquements, des conséquences encourues et de tous les autres facteurs qui pourraient avoir une incidence sur la sanction, dont notamment le dossier antérieur de la personne visée.

Le fait d'effectuer un signalement mensonger ou de déposer une plainte mensongère dans le but de nuire pourrait être passible de mesures disciplinaires sévères au même titre que tout autre manquement à la présente politique.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du *Harcèlement en milieu du travail*, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de la Compagnie.

ÉVALUATION ET RÉVISION

La Compagnie s'assure de la compréhension, du respect et de l'utilisation des outils de la politique. La Compagnie devra réviser annuellement les éléments de sa politique afin qu'elle soit adaptée aux changements dans l'organisation et que ses modalités soient conformes aux lois afférentes.

JE CONFIRME AVOIR LU ET COMPRIS LA PRÉSENTE POLITIQUE EN CE ____JOUR DE _____ 20____

SIGNATURE DU MEMBRE DU PERSONNEL

NOM DU MEMBRE DU PERSONNEL